

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

Факультет ветеринарной медицины и биотехнологий

Кафедра зоотехнии и биологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 36.02.03 Зоотехния

Квалификация – Зоотехник

Вологда – Молочное
2025

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО с учетом рекомендаций и ПроПОП СПО по специальности 36.02.03 Зоотехния

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

Разработчик – к. с. х. н., доцент Механикова М.В..

Программа одобрена на заседании кафедры зоотехнии и биологии от «20» февраля 2025 года, протокол № 6.

Зав. кафедрой, к. с. х. н., доцент Механикова М.В.

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании методической комиссии факультета ветеринарной медицины и биотехнологий от «20» февраля 2025 года, протокол № 6.

Председатель методической комиссии, к.в.н., доцент Рыжакина Е.А.

1. Цель и задачи учебной дисциплины.

Цель учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для среднего профессионального образования по специальности 36.02.03 Зоотехния: научиться использовать информационные технологии в профессиональной деятельности зоотехника

Задачи учебной дисциплины:

1. Знания:

- Основные понятия автоматизированной обработки информации.
- Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест (АРМ).
- Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
- Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.
- Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.
- Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

2. Умения:

- Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально-ориентированных информационных системах.
- Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального.
- Применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности.

Эти цели и задачи направлены на подготовку специалистов, способных эффективно использовать информационные технологии в своей профессиональной деятельности в области зоотехнии.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к группе общеобразовательных дисциплин среднего (полного) общего образования в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности 36.02.03 Зоотехния.

Эта дисциплина играет важную роль в подготовке специалистов-зоотехников, обеспечивая их необходимыми знаниями и умениями в области информационных технологий, которые необходимы для эффективного выполнения профессиональных задач.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

Общие компетенции (ОК):

ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1: Разрабатывать планы-графики и задания для выполнения технологических операций по содержанию и разведению сельскохозяйственных животных, заготовке, хранению и использованию кормов, получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства, в том числе, с применением цифровых технологий.

ПК 1.2: Определять потребности в средствах производства и рабочей силе для выполнения работ по содержанию и разведению сельскохозяйственных животных, по заготовке, хранению и использованию кормов, получению и первичной переработке, хранению продукции животноводства, в том числе, с учетом концепции бережливого производства.

ПК 1.4: Осуществлять оперативный контроль качества и своевременности выполнения технологических операций, и разработку предложений по совершенствованию технологии в области содержания и разведения сельскохозяйственных животных, заготовки, хранения, подготовки к использованию кормов, получения, первичной переработки и хранения продукции, в том числе, с использованием концепции бережливого производства.

ПК 1.5: Вести первичную документацию по результатам выполнения работ в области содержания и разведения сельскохозяйственных животных, учета кормов, продукции животноводства, в том числе, в электронном виде.

ПК 2.1: Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий.

В результате освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь**:

- Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально-ориентированных информационных системах.
- Применять различные виды программного обеспечения, включая специальное, в профессиональной деятельности.
- Использовать компьютерные и телекоммуникационные средства для выполнения профессиональных задач.
- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональных задач.
- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами.
- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- Содействовать сохранению окружающей среды, применять принципы ресурсосбережения и устойчивого развития.
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать**:

- Основные методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи данных.
- Виды программного обеспечения и их применение в профессиональной деятельности.
- Принципы работы компьютерных и телекоммуникационных средств.
- Основные источники информации и ресурсы для решения профессиональных задач.

- Алгоритмы выполнения работ в профессиональной сфере с использованием информационных технологий.
- Методы работы в профессиональной и смежных сферах.
- Структуру планов для решения профессиональных задач.
- Порядок оценки результатов решения профессиональных задач.
- Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.
- Приемы структурирования информации.
- Форматы оформления результатов поиска информации и современные средства и устройства информатизации.
- Порядок применения программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.

4. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	94
в т.ч. в форме практической подготовки	84
в т.ч.	
лекции	16
практические занятия	68
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация - зачет	4

4.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Информационные технологии			
Тема 1. Автоматизированная обработка информации	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.2., ПК 2.1.
	Информация и данные. Информационные процессы и информационные технологии. Виды информационных технологий. Основные этапы решения задач с помощью ПК в зависимости от вида информационной технологии. Автоматизированные системы, их виды и состав. Цели и задачи, методы и средства, стратегии внедрения информационных технологий. Причины возникновения и развитие новых ИТ. Виды ИТ.	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие №1 «Выбор ИТ для выполнения профессиональных задач»	4	
Тема 2. Автоматизация профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1
	Автоматизированные рабочие места. Понятие, принципы создания, основные элементы и виды АРМ. АРМ в локальной и корпоративной сети.	2	
Тема 3. Техническое обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	16	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2., ПК 2.1.
	Назначение и состав компьютера. Основные характеристики базовой конструкции компьютера. Назначение и основные характеристики дополнительных периферийных устройств. (<i>Принтер, сканер, копир, МФУ, модем, мультимедийный проектор, факс, блок непрерывного питания, звуковые колонки и т.д.</i>) Область применения дополнительных периферийных устройств в профессиональной деятельности Компьютерные сети. Назначение и типы сетей. Аппаратное обеспечение сети.	2	
	В том числе, практических занятий	14	
	Практическое занятие №2 «Подключение к ПК и анализ возможностей периферийных устройств»	4	
	Практическое занятие №3 «Введение информации с бумажных носителей в ПК и обработка текста с помощью сканера»	4	
	Практическое занятие №4 «Ознакомление с архитектурой и возможностями компьютерного тренажёра для получения первичного опыта введения и редактирования информации»	6	
Тема 4. Программное	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

обеспечение информационных технологий.	Базовое программное обеспечение: назначение и принципы использования системного и прикладного ПО. Условия распространения и использования программного обеспечения и ИТ. Возможности использования базового ПО в профессиональной деятельности. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ.	2	ОК 04, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК – 1.5, ПК 2.1.
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие №5 «Осуществление выбора ПО, позволяющего наилучшим образом решать профессиональные задачи»	4	
Раздел 2. Применение информационных технологий			
Тема 5. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности: автоматизация офиса	Содержание учебного материала	32	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1.
	Основные возможности текстового редактора и издательских систем. Основные возможности электронных таблиц.	2	
	Основные возможности Open Office.org Base. Технология получение информации из БД. Создание базы данных. Операции с таблицами в БД. Создание и использование запросов и отчетов в БД.		
	Основные возможности Open Office.org Impress.		
	<i>Использование возможностей ОС для систематизации и хранения накопленной информации. Работа с файлами и каталогами: создание, перемещение, копирование, удаление, поиск, переименование, сохранение, восстановление файлов. Архивирование файлов. Определение объёма хранимой информации. Устройства хранения информации.</i>		
	В том числе, практических занятий	30	
	Практическое занятие №6 «Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы»	4	
	Практическое занятие №7 «Создание формул в текстовом редакторе. Построение диаграмм в текстовом редакторе»	6	
	Практическое занятие №8 «Использование программ – переводчиков и систем распознавания текстов для создания текстовых документов»	4	
	Практическое занятие №9 «Оформление документов профессиональной направленности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним»	4	
	Практическое занятие №10 «Создание электронной книги. Организация расчётов в табличном процессоре»	4	
	Практическое занятие №11 «Построение и форматирование диаграмм»	4	
	Практическое занятие №12 «Создание презентаций профессиональной направленности»	4	
Тема 6. Применение телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1.
	Технология подключения к локальной сети. Доступ к ресурсам. Корпоративные сети. Возможности глобальной сети Интернет. Пакетная передача данных. Организация межсетевого взаимодействия. Электронная почта. Методы и средства поиска информации в сети Интернет.	2	

	В том числе, практических занятий	16	
	Практическое занятие №13 «Применение способов телекоммуникационных технологий»	8	
	Практическое занятие №14 «Поиск информации в сети Интернет»	4	
	Практическое занятие №15 «Организация поиска профессионально – значимой информации в Интернете. Открытие, просмотр и сохранение веб – страниц»	4	
Тема 7. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1.
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно- технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
Тема 8. Автоматизированные системы в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1.
	Назначение, состав и принципы организации профессиональных автоматизированных систем. Представление об автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.	4	
Самостоятельная работа обучающихся		10	
		Всего:	94

4.3. Разделы учебной дисциплины и вид занятий

№ пп	Наименование разделов учебной дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего
1	Раздел 1. Информационные технологии	8	16		24
2	Раздел 2. Применение информационных технологий	8	52	10	70
	Итого	16	68	10	94

5. Матрица формирования компетенций по дисциплине

Компетенции	Разделы	
	Раздел 1. Информационные технологии	Раздел 2. Применение информационных технологий
ОК 01	+	+
ОК 02	+	+
ОК 03	+	+
ОК 04	+	+
ОК 09	+	+
ПК 1.1	+	+
ПК 1.2	+	+
ПК 1.4	+	+
ПК 1.5	+	+
ПК 2.1	+	+

6. Образовательные технологии

Объем аудиторных занятий всего 84 часов, в т.ч. лекции 16 часов, практические занятия 68 час. 25 % – занятия в интерактивных формах от объема аудиторных занятий.

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР и др.)	Используемые интерактивные образовательные технологии и тема занятия	Количество часов
6	Л	Лекции-визуализации. Использование учебных презентаций, видеороликов	8
	ПЗ	Дискуссии с использованием учебных презентаций, видеороликов, работа на ПК	16
Итого			24

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Виды самостоятельной работы, порядок их выполнения и контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды СРС	Порядок выполнения СРС	Метод контроля
1	Раздел 1. Информационные технологии	подготовка к ПЗ, подготовка к собеседованию, тестированию	работа с лекционным материалом, выполнение практических заданий	письменный контроль, собеседование
2	Раздел 2. Применение информационных технологий	подготовка к ПЗ, подготовка к собеседованию, тестированию	работа с лекционным материалом, выполнение практических заданий	письменный контроль, собеседование

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Какие основные методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи данных вы знаете?
2. Какие виды программного обеспечения применяются в профессиональной деятельности, и в чем их особенности?

3. Каковы принципы работы компьютерных и телекоммуникационных средств?
4. Какие источники информации и ресурсы наиболее полезны для решения профессиональных задач?
5. Какие алгоритмы выполнения работ в профессиональной сфере включают использование информационных технологий?
6. Какие методы работы в профессиональной и смежных сферах вы изучили?
7. Как составлять планы для решения профессиональных задач с использованием информационных технологий?
8. Как оценивать результаты решения профессиональных задач?
9. Какие информационные источники применяются в вашей профессиональной деятельности?
10. Какие приемы структурирования информации вы используете?
11. В каких форматах оформляются результаты поиска информации, и какие средства и устройства информатизации вам известны?
12. Каков порядок применения программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств?
13. Какие психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности вы изучили?
14. Каковы основы проектной деятельности в контексте вашей профессии?
15. Какие графические редакторы вы знаете и в чем их основные функции?
16. В чем разница между растровой и векторной графикой?
17. Как создавать и редактировать графические объекты в популярных программах?
18. Как создать мультимедийную презентацию с помощью Microsoft Office PowerPoint?
19. Как создавать слайды на основе шаблонов и сохранять презентацию?
20. Какие анимационные эффекты можно использовать в презентациях и как их выбрать?
21. Какие режимы смены слайдов существуют и как их настроить?
22. Какие дополнительные возможности предоставляет PowerPoint, такие как настройка времени показа, гиперссылки, кнопки и звук?
23. Какие варианты структуры презентации можно выводить на печать?
24. Какие требования предъявляются к оформлению чертежей согласно ЕСКД?
25. Какие интегрированные системы CAD/CAM/CAE вы знаете и в чем их краткий обзор?
26. Что такое системы автоматизированного программирования и какие их основные функции?
27. Какие основные понятия и принципы создания информационного обеспечения для автоматизированных информационных систем вы изучили?
28. Какие этапы включает разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем?
29. Какие показатели и виды эффективности автоматизированных информационных систем существуют и как их оценить?
30. Каковы перспективные направления развития автоматизированных информационных систем?
31. Как автоматизированные информационные системы влияют на эффективность работы организации?
32. Какие процессы протекают в информационных системах и как они моделируются?
33. Какие основные понятия и принципы автоматизированных информационных систем (АИС) вы знаете?
34. Как классифицируются автоматизированные информационные системы?
35. Какие типовые средства используются в автоматизированных информационных системах?
36. Какие этапы включает разработка и эксплуатация АИС?
37. Какие технологии проектирования применяются в АИС?
38. Как оценивается эффективность автоматизированных информационных систем?
39. Какие показатели эффективности используются для оценки АИС?

40. Какие пути повышения эффективности АИС существуют?
41. Каковы тенденции развития автоматизированных информационных систем?
42. Какие классы и виды САД-систем вы знаете и в чем их возможности?
43. Какие правила оформления конструкторской документации вы используете?
44. Из чего состоит информационное обеспечение АИС и как оно создается?
45. Какие функции выполняет программное обеспечение АИС?
46. В чем назначение и состав математического обеспечения АИС?
47. Какие технические средства используются в АИС и как их выбрать?
48. Что включает лингвистическое, эргономическое и организационно-математическое обеспечение АИС?
49. Какие этапы развития АИС вы изучили и как они влияют на работу организации?
50. Как проектируются операционные карты и карты эскизов?
51. Какие алгоритмы создания и заполнения маршрутных и маршрутно-операционных карт вы используете?
52. Какие системы автоматизированного программирования существуют и для чего они применяются?
53. Что такое интегрированные системы САД/САМ/САЕ и какие их функции?
54. Как осуществляется проектирование технологических процессов и оформление технологической документации?
55. Какие ресурсы базы данных используются в вашей профессиональной деятельности?
56. Какие системные требования предъявляются к современным информационным системам?
57. Как создавать мультимедийные презентации с помощью PowerPoint и выбирать анимационные эффекты?

Примерные тестовые задания

Вопрос 1: Какой метод используется для сбора данных в профессиональной деятельности?

- A) Наблюдение
- B) Эксперимент
- C) Опрос
- D) Анализ документов

Вопрос 2: Что из перечисленного не является видом программного обеспечения?

- A) Системное ПО
- B) Прикладное ПО
- C) Инструментальное ПО
- D) Математическое ПО

Вопрос 3: Какой формат данных используется для хранения структурированных данных?

- A) CSV
- B) XML
- C) JSON
- D) Все вышеперечисленные

Вопрос 4: Какая программа используется для создания и редактирования графических объектов?

- A) Microsoft Word
- B) Adobe Photoshop
- C) AutoCAD
- D) Microsoft Excel

Вопрос 5: Какая программа используется для создания мультимедийных презентаций?

- A) Microsoft PowerPoint
- B) Google Slides
- C) Adobe Premiere
- D) CorelDRAW

- Вопрос 6:** Какой режим смены слайдов используется для создания эффекта анимации?
- A) Показ слайдов
 - B) Сортировка
 - C) Показ заметок
 - D) Показ структуры
- Вопрос 7:** Какие этапы включает разработка АИС?
- A) Анализ требований, проектирование, реализация, тестирование
 - B) Проектирование, кодирование, тестирование, внедрение
 - C) Сбор данных, анализ, моделирование, реализация
 - D) Все вышеперечисленные
- Вопрос 8:** Какие показатели используются для оценки эффективности АИС?
- A) Время отклика системы
 - B) Количество обработанных запросов
 - C) Точность и полнота данных
 - D) Все вышеперечисленные
- Вопрос 9:** Какие системы используются для автоматизированного проектирования?
- A) CAD
 - B) CAM
 - C) CAE
 - D) Все вышеперечисленные
- Вопрос 10:** Какие функции выполняет программное обеспечение АИС?
- A) Обработка данных
 - B) Хранение данных
 - C) Передача данных
 - D) Все вышеперечисленные
- Вопрос 11:** Какие источники информации наиболее полезны для решения профессиональных задач?
- A) Научные журналы
 - B) Электронные библиотеки
 - C) Профессиональные форумы
 - D) Все вышеперечисленные
- Вопрос 12:** Какие ресурсы используются для поиска информации в профессиональной деятельности?
- A) Поисковые системы
 - B) Базы данных
 - C) Экспертные системы
 - D) Все вышеперечисленные
- Ответы:**
1. A) Наблюдение
 2. D) Математическое ПО
 3. D) Все вышеперечисленные
 4. B) Adobe Photoshop
 5. A) Microsoft PowerPoint
 6. D) Показ структуры
 7. A) Анализ требований, проектирование, реализация, тестирование
 8. D) Все вышеперечисленные
 9. A) CAD
 10. D) Все вышеперечисленные
 11. D) Все вышеперечисленные
 12. D) Все вышеперечисленные

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основные источники:

1. Гвоздева, Валентина Александровна. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В. А. Гвоздева. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. - 542 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=451818> (дата обращения: 14.08.2024). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
2. Исаченко, Олег Вячеславович. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / О. В. Исаченко. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 234 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1171935> (дата обращения: 11.02.2025). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
3. Федотова, Елена Леонидовна. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. Л. Федотова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. - 367 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=457273> (дата обращения: 28.11.2024). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

б) Дополнительные источники:

1. Хорошайло, Т. А. Информационные технологии в зоотехнии : учебное пособие для СПО / Т. А. Хорошайло, Ю. А. Алексеева. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 124 с. — ISBN 978-5-507-49107-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379373> (дата обращения: 11.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Гагарина, Лариса Геннадьевна. Основы информационных технологий : учебное пособие / Л. Г. Гагарина, В. В. Слюсарь, М. В. Слюсарь ; под ред. Л. Г. Гагариной. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 346 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=389618>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
3. Голицына, Ольга Леонидовна. Информационные системы и технологии : учебное пособие для СПО / О. Л. Голицына, Н. В. Максимов, И. И. Попов. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. - 400 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=427489>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
4. Емельянова, Наталия Захаровна. Защита информации в персональном компьютере : учебное пособие / Н. З. Емельянова, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - 2-е изд. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. - 368 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=461626> (дата обращения: 06.03.2025). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
5. Зубова Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Д. Зубова. - 4-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2025. - 212 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/455726> (дата обращения: 24.02.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
6. Коломейченко А. С. Информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2024. - 212 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/384743> (дата обращения: 23.01.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
7. Синаторов, Сергей Владимирович. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С. В. Синаторов, О. В. Пикулик. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 277 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=452096> (дата обращения: 21.08.2024). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
8. Федотов Г. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Г. В. Федотов. - Санкт-Петербург : Лань, 2024. - 136 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/362834> (дата обращения: 31.01.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
9. Федотова, Елена Леонидовна. Прикладные информационные технологии : учебное пособие / Е. Л. Федотова, Е. М. Портнов. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. - 335 с. - (Среднее

профессиональное образование). - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=364476>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы
Лицензионное программное обеспечение:

Windows 10x64 Pro; MsOffice 2016. KES 11, WinRAR, Google Chrome, Yandex Browser, Skype, Windows 7x86 SP1; MsOffice 2007. KES 11, 7-Zip, Adobe Reader XI, OpenOffice, LibreOffice, VetAIS, АИС «Ветеринарный офис» KES 10, Windows 7x64 SP1; MsOffice 2010, Плинор: СЕЛЭКС, Плинор: Кормовые рационы, The Digital Frog, ТехЭксперт, LuPraFi-Sim: виртуальная физиология, KormPlus (демо), ЭУМК Корпорации «Диполь», ПО «Коралл». KES 12.

в т.ч. отечественное

Astra Linux Special Edition РУСБ 10015-01 версии 1.6.
1С:Предприятие 8. Конфигурация, 1С: Бухгалтерия 8 (учебная версия)
Project Expert 7 (Tutorial) for Windows
СПС КонсультантПлюс
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный

Свободно распространяемое лицензионное программное обеспечение:

OpenOffice
LibreOffice
7-Zip
Adobe Acrobat Reader
Google Chrome

в т.ч. отечественное

Яндекс.Браузер

Информационные справочные системы

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам – режим доступа: <http://window.edu.ru/>
- ИПС «КонсультантПлюс» – режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) – режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>
- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.RU – режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника» (web-версия) - режим доступ: <http://gtneham.ru/>

Профессиональные базы данных

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа: <http://elibrary.ru>
- Наукометрическая база данных Scopus: база данных рефератов и цитирования – режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/> (Открытый доступ)
- Российская Академия Наук, открытый доступ к научным журналам – режим доступа: <http://www.ras.ru> (Открытый доступ)
- Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации –

режим доступа: <http://mcx.ru/> (Открытый доступ)

Электронные библиотечные системы:

- Электронный библиотечный каталог Web ИРБИС – режим доступа: https://molochnoe.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATI C
- ЭБС ЛАНЬ – режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС Znanium.com – режим доступа: <https://new.znanium.com/>
- ЭБС ЮРАЙТ – режим доступа: <https://urait.ru/>
- ЭБС POLPRED.COM: <http://www.polpred.com/>
- Электронная библиотека издательского центра «Академия»: <https://www.academia-moscow.ru/elibrary/> (коллекция СПО)
- ЭБС ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА – режим доступа: <https://molochnoe.ru/ebs/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория 6209 лекционная. Учебная мебель: стол ученический – 52, скамья – 52, доска аудиторная -1. Основное оборудование: проектор Hitachi, экран, усилитель Roxton AA120 колонки 2х, КОМПЬЮТЕР – 1.

Учебная аудитория 6211 лекционная. Учебная мебель: стол ученический – 43, скамья – 43, доска аудиторная -1. Основное оборудование: проектор epson, экран, усилитель SAudio M120 колонки 4х, КОМПЬЮТЕР – 1.

Учебная аудитория 6159 для практических занятий. Организация ветеринарного дела. Учебная мебель: стол ученический – 21, скамья – 21, стол для приборов – 2, шкаф для хранения учебных материалов – 1, доска меловая. Основное оборудование: экран для проектора 1 шт., проектор - 1 шт., компьютер в комплекте - 1 шт., образцы ветеринарной документации, ветеринарные законодательные акты структуры ветеринарной службы РФ.

Учебная аудитория 6115 для практических занятий. Компьютерный класс. Аудитория для самостоятельной работы студентов. Учебная мебель: стол ученический – 8, стул ученический – 18, скамья – 1, стол для приборов – 1, доска аудиторная – 1. Основное оборудование: 15 компьютеров с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет, экран для проектора 1 шт., проектор - 1 шт., компьютер в комплекте - 1 шт.

Учебная аудитория 1415 кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности. Учебная мебель: стол компьютерный – 16, стул компьютерный – 16, доска аудиторная – 1. Основное оборудование: проектор, экран, колонки Sven 2х, КОМПЬЮТЕР – 14, НБ - 1

Обеспечение образования для лиц с ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения

текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты. Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения: – в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха: – в печатной форме, – в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: – в печатной форме, – в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся